



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA
Provincia di Verona

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018-2020

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 25/01/2018
Aggiornato con Deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 22/02/2018

ALLEGATI:

- A. Monitoraggio intermedio 2017
- B. Elenco procedimenti
- C. Modello analisi appalti pubblici
- D. Mappatura Processi
- E. Ripartizione obblighi di trasparenza

1. INDICE

SEZ. I – L'ANTICORRUZIONE

1. INTRODUZIONE AL PIANO
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
3. INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' E SERVIZI A PIU' ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE E MAPPATURA DEI PROCESSI
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
5. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI
6. IDENTIFICAZIONE DELLE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE
7. MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE PER LE SPECIFICHE AREE A RISCHIO INDIVIDUATE
8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
9. COORDINAMENTO TRA PTPC E PIANO DELLA PERFORMANCE

SEZ. II – LA TRASPARENZA

10. L'ACCESSO CIVICO
11. L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI
12. GLI OBBLIGHI SPECIFICI
13. PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA
14. LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Presentazione del documento

Il presente PTPC definisce un piano di azione che, nell'alveo dei principi e delle indicazioni guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), persegue la finalità di attuare una strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione del principio fondamentale della trasparenza all'interno dell'Ente, nonché di tutelare in genere la correttezza e la legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti posti in essere nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali.

Costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la prevenzione di ogni potenziale rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, e nell'ambito delle attività poste in essere.

Si rappresenta che ogni riferimento ai dirigenti, per il Comune di Isola della Scala deve intendersi ai titolari di Posizioni Organizzative apicali.

SEZIONE I L'ANTICORRUZIONE

CAP. 1 - INTRODUZIONE AL PIANO

Normativa di riferimento

Ai sensi della L. n. 190 del 6.11.2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e nel rispetto delle linee guida contenute nel P.N.A., approvato con Deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dei successivi aggiornamenti adottati:

- con determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015,
- con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016,
- con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza

Organo di Indirizzo

L’aggiornamento al PNA 2016 conferma che gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l’adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). Tra i compiti degli organi di indirizzo il PNA 2016 sottolinea:

- la definizione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- l’introduzione di misure organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

L’aggiornamento al PNA 2017 ribadisce che nel processo di approvazione del PTCP il coinvolgimento degli organi di indirizzo rimane fondamentale.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nel Segretario Generale, nominato con Atto del Sindaco n. 4 del 12.01.2017.

- a) Propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza alla Giunta comunale che lo approva entro il 31 gennaio;
- b) Redige entro i termini di legge la relazione recante i risultati dell’attività svolta, trasmettendola anche al Sindaco e pubblicandola sul sito istituzionale;
- c) Pubblica entro il 31 gennaio le informazioni previste dall’art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012;
- d) Propone il Programma di formazione delle PO e del restante personale dipendente;
- e) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPC;
- f) Predispone, se del caso, l’aggiornamento del Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione;
- g) Assegna annualmente ai Responsabili di P.O. l’obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPC, e della vigilanza sull’attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- h) Procedo (per le attività individuate nel presente Piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l’eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni e/o sentiti i Responsabili di Area;
- i) Sovrintende sull’operato dei Responsabili di Posizione Organizzativa in ordine all’effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla Trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90, anche per la regolare attuazione dell’accesso civico secondo le disposizioni di cui all’art.5 D.Lgs.

33/2013, così come sostituito dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016;

- j) Impartisce disposizioni e direttive ai dirigenti in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;

Responsabili di Posizione Organizzativa

Il RPC, per svolgere le funzioni di competenza, si avvale del personale assegnato alle varie Direzioni, Servizi e Uffici, identificato con apposito atto formale. In particolare, fondamentale importanza riveste il ruolo dei Responsabili di Posizione organizzativa, che sono individuati quali referenti per l'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla struttura di propria responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo tra le attività svolte dalla propria Direzione e il RPC. Alle P.O. sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia. In particolare i Responsabili di P.O.:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC;
- Informano il RPCT circa i rischi di corruzione presenti nei procedimenti di loro competenza e concorrono alla definizione delle misure di trattamento di tali rischi;
- attuano e verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal PTPC nella direzione di propria responsabilità;
- in collaborazione con il RPC provvedono al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure previste dal presente Piano;
- propongono il personale da inserire nei programmi annuali di formazione;

Con riferimento alla trasparenza, i Responsabili di P.O: cui fanno capo i Servizi e gli Uffici che elaborano i dati, sono i responsabili della predisposizione e organizzazione dei dati nonché del loro aggiornamento e della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale.

Personale dipendente

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento adottato nell'Ente. In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile la situazione di conflitto. I dipendenti periodicamente sono tenuti a partecipare ad incontri formativi in materia di anticorruzione.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nell'Arch. Berto Bertaso, nominato con Atto del Sindaco n. 16 del 31.12.2013. È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

Ufficio Provvedimenti Disciplinari

Il Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti disciplinari è il dott. Cesarino Zendrini. Egli segue i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti segnalati dal RPC che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Staff a supporto del RPC

L'aggiornamento 2016 al PNA consiglia "la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPC. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPC di avvalersi di personale di altri uffici". Nel Comune di Isola della Scala l'Ufficio i staff a supporto del RPC non è presente a causa della carenza di risorse umane e degli eccessivi carichi di lavoro, ed il RPC si avvale in modo saltuario unicamente di n. 2 istruttori direttivi della Direzione Segreteria Generale.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015:

- nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs.33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. ;
- ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPC redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

Stakeholder esterni

L'Aggiornamento 2015 al PNA sottolineava l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

In data 10/01/2018, mediante avviso pubblico pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Isola della Scala fino al 22/01/2018, è stato precisato il coinvolgimento dei cittadini; in seguito alla pubblicazione suddetta, non sono pervenute osservazioni.

Presentazione del modello di aggiornamento del PTPC

Il Comune di Isola della Scala adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - di seguito denominato PTPC – anche in ossequio alle novità rappresentate con la determinazione ANAC n. 1208/2017 e per rafforzare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica dell'Amministrazione Comunale con il Piano delle Performance, nonché quale aggiornamento del precedente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, approvato con deliberazione G.C. n. 20 del 07/02/2017 e aggiornato con successiva deliberazione G.C. n. 82 del 15/06/2017.

Nel PTPC sono altresì integrate in apposita sezione, così come previsto dal D. Lgs. n. 97/2016 e dalla deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, le misure in materia di tutela della Trasparenza. Il presente PTPC è un programma di attività contenente l'indicazione delle aree di rischio, l'identificazione dei rischi, nonché l'individuazione delle misure concrete per la prevenzione e la repressione della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'Ente e per l'attuazione del principio fondamentale della trasparenza, nel suo nuovo e ampio significato e valore che la legge gli attribuisce - come previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 nella novella di cui all'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 97/2016 - di "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni".

Scopo del presente PTPC è pertanto quello di:

1. tutelare i diritti dei cittadini;
2. promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
3. favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Rimangono inoltre tuttora valide ed efficaci le indicazioni a carattere generale fornite dal C.C. con deliberazione n.. 9 del 31.01.2017 per l'elaborazione del Piano per il triennio 2017-2019, che qui si riassumono:

- massimo coinvolgimento dei dipendenti responsabili degli uffici nei processi di rilevazione, identificazione e valutazione dei rischi;
- adeguato coinvolgimento dell'OIV/Nucleo di Valutazione soprattutto per quanto riguarda la correlazione tra le misure del Piano e la performance organizzativa ed individuale;
- formazione del personale con appositi corsi;

- preliminare analisi del contesto esterno ed interno per una migliore qualità del Piano;
- mappatura dei procedimenti con riferimento almeno alle aree a maggior rischio corruzione;
- concreta valutazione dei rischi;
- concreta valutazione delle misure di prevenzione per ogni rischio individuato e valutato;
- indicazioni al personale sugli obblighi di pubblicazione;
- monitoraggio semestrale osservanza Piano;
- controllo società partecipate;
- integrazione controllo interno con misure del Piano.

L'aggiornamento del presente PTPC è stato pertanto condotto seguendo le indicazioni dell'aggiornamento PNA 2017 e sulla base delle criticità emerse nel corso del 2017 in un'ottica di continuo miglioramento del processo di gestione e minimizzazione del rischio di corruzione.

Le attività si sono svolte senza incarichi di consulenza esterni e senza utilizzare supporti forniti da soggetti esterni, ottemperando alla clausola di invarianza della spesa che deve guidare p.a. ed enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

CAP. 2 - ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Analisi del contesto esterno

Tra il molteplice materiale presente in Rete relativo alla lotta contro la corruzione in Italia, si segnala il recente Report fornito in data 10/10/2017 da *Transparency International Italia* (branca italiana dell'ONG più importante al mondo nell'analisi della lotta alla corruzione), rilanciato da tutte le principali testate giornalistiche.

L'impegno dell'Italia nella lotta alla corruzione è stato elaborato nell'ambito del progetto *Business Integrity Country Agenda* (BICA), elaborato da Transparency International, che ha come obiettivo lo studio e la valutazione delle leggi, dei regolamenti e delle prassi inerenti trasparenza, integrità, etica pubblica e aziendale, a livello nazionale. Diverse organizzazioni del network di Transparency International in tutto il mondo vi hanno aderito. Anche Transparency International Italia ha sposato questo progetto e i suoi obiettivi, e a partire da gennaio 2017 ha iniziato il lavoro di ricerca sul sistema di integrità e di prevenzione della corruzione nel nostro Paese.

Al fine di raggiungere un maggiore livello di integrità è importante infatti capire a fondo i vari fattori che influenzano il sistema. Per questo motivo, la metodologia della ricerca BICA valuta non solo il contesto normativo ed operativo, ma anche il modo in cui gli attori del sistema anticorruzione riescono nella pratica a migliorare il sistema. Il BICA offre dunque un approccio unico e completo e raccoglie tutte le informazioni indispensabili su cui fondare le future azioni per cambiare e migliorare il sistema italiano.

Sulla base delle informazioni raccolte utilizzando 15 macro indicatori e oltre trecento sotto-indicatori, il BICA aiuterà dunque a identificare le sfide principali per il settore, a coinvolgere i principali stakeholder in uno sforzo condiviso per analizzare la situazione e promuoverne il miglioramento e a individuare il punto di partenza in base al quale misurare i progressi che avverranno in futuro.

Il lavoro di ricerca si basa sull'analisi di tre soggetti chiave - il settore pubblico, il settore privato e la società civile - che attraverso il loro operato possono contribuire alla creazione di un ambiente culturale ed economico integro e responsabile.

Le tre *macro sezioni* che compongono il lavoro di analisi sono così strutturate:

- Settore pubblico: valutazione delle leggi esistenti, della loro effettiva applicazione e del loro reale impatto, per prevenire, ridurre e contrastare la corruzione;
- Settore privato: valutazione delle leggi, degli strumenti e delle procedure attivate dal settore privato per prevenire, ridurre e contrastare la corruzione;
- Società civile: valutazione delle attività e dei risultati della società civile e dei media per prevenire, ridurre e contrastare la corruzione.

Ciascuno dei tre settori esaminati è stato suddiviso in *aree tematiche*. Le aree tematiche, in tutto 15 (9 per il settore pubblico, 6 per il settore privato e 1 per la società civile), approfondiscono argomenti specifici. Ciascuna di esse è a sua volta suddivisa in indicatori chiave, oltre cinquanta nel complesso. La ricerca si è basata sull'analisi delle normative esistenti, sulla raccolta di statistiche e dati, su interviste con esperti e con manager d'azienda, sullo studio di report e convenzioni internazionali. Il processo di analisi è stato inoltre supportato da un gruppo di esperti, provenienti da diversi settori professionali e accademici, che ha prestato supporto in termini di competenze e autorevolezza al team di ricerca.

I risultati hanno affermato che il quadro della lotta alla corruzione in Italia è spaccato in due: da una parte un apparato normativo che con 62 punti su 100 risulta sufficiente, ma dall'altra l'applicazione pratica e la capacità sanzionatoria e repressiva delle istituzioni che raggiunge un punteggio di soli 45/100.

Ulteriore importante strumento di analisi dei fenomeni criminosi risulta essere la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 09/02/2017, disponibile alla pagina web:

<http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze->

[polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata.](#)

Significativi riferimenti alle diverse attività svolte sul territorio italiano dalla criminalità organizzata si ritrovano nella Relazione semestrale DIA (Direzione Investigativa Antimafia) – 2° semestre 2016 (ultima relazione pubblicata). Va comunque detto che non risultano specifiche segnalazioni riguardanti la zona est della provincia di Verona.

Analisi del contesto interno

Alla data di redazione del presente Piano, sono amministratori dell'Ente i seguenti:

- Sindaco, Stefano Canazza, con deleghe Affari Generali – Informazione e Comunicazione – Bilancio – Tributi – Personale - Attività Produttive – Sicurezza – Immigrazione.
- Vicesindaco, Michele Gruppo, con deleghe Lavori Pubblici – Manutenzioni – Edilizia Privata – Patrimonio – Ecologia Rapporti con gli Enti (partecipati ed esterni) – Urbanistica
- Assessore, Giordani Federico, con deleghe Istruzione – Cultura – Associazioni culturali e d'Arma - Agricoltura
- Assessore, Mantovani Sandra, con deleghe Sociali – Politiche Familiari – Associazioni di volontariato
- Assessore, Clementi Germano, con deleghe Sport – Assoc. Sportive e ricreative tradizionali – Informatizzazione – Rapporti con Pellegrina
- Assessore, Perbellini Lidia, con deleghe Servizi Demografici – Gemellaggio – Manifestazioni Rapporti con le contrade – Polizia Municipale – Protezione Civile.

Fanno parte del Consiglio Comunale, oltre agli Amministratori suddetti:

- Per la Lista Isola domani - Lista Canazza: Andrea Brazzoli, Michele Filippi, Liliana Bazzani, Monica Casarotti, Stefano Ambrosi, Matteo Bressan.
- Per la Lista Movimento 5 stelle.it: Alessandro Chesini e Giacomo Bonfante.
- Per la Lista Il centro destra per Isola - Venturi Sindaco: Roberto Venturi.
- Per la Lista Luciano Mirandola Sindaco - Opificio Isolano: Luciano Mirandola
- Per la Lista Isola Nostra - Meneghelli Sindaco: Alessandro Meneghelli.

Con deliberazione della G.C. n. 82 del 06/10/2016 è stata rideterminata la dotazione organica del personale dipendente, successivamente rimodulata con deliberazione G.C. n. 05 del 11/01/2018.

Il nuovo assetto organizzativo interno dell'Ente, a livello di macrostruttura (che prevede n. 6 Posizioni Organizzative effettive e n. 1 vacante, e n. 41 dipendenti effettivi e n. 19 vacanti) è pertanto rappresentato nella tabella sottostante.

DIREZIONE	POS. EC.	DIPENDENTE	PROFILO
SEGRETERIA GENERALE		Barbalinardo Rosanna	SEGRETERARIO GENERALE
SEGRETERIA GENERALE	D1	Mortaro Matteo	Specialista informatico
SEGRETERIA GENERALE	D1	Longinotti Pierenrico	Specialista amministrativo
SEGRETERIA GENERALE	C	Cappelletti Maria	Assistente amministrativo
SEGRETERIA GENERALE	B3	VACANTE	Operatore amministrativo
AFFARI SOCIALI	D1	Povolo Luciana	Specialista in servizi socio assistenziali
AFFARI SOCIALI	D1	Roveda Maria Grazia	Specialista amministrativo P.T.
AFFARI SOCIALI	C	Alberti Elena	Assistente amministrativo P.T.
AFFARI SOCIALI	C	Chiamenti Ileana	Assistente amministrativo
AFFARI SOCIALI	C	VACANTE	Assistente amministrativo
AFFARI SOCIALI	C	VACANTE	Assistente amministrativo
AFFARI SOCIALI	B1	VACANTE	Operatore socio assistenziale
AFFARI SOCIALI	B1	VACANTE	Operatore socio assistenziale
DEMOGRAFICI	D3	Zendrini Cesarino	Esperto amministrativo
DEMOGRAFICI	D1	Bonfante Roberto	Specialista amministrativo (in comando)
DEMOGRAFICI	D1	Bonfante Silvia	Specialista amministrativo
DEMOGRAFICI	C	Bissoli Lorella	Assistente amministrativo
DEMOGRAFICI	C	Tomba Luca	Assistente amministrativo
DEMOGRAFICI	C	VACANTE	Assistente amministrativo
DEMOGRAFICI	C	VACANTE	Assistente amministrativo
DEMOGRAFICI	B3	Longhi Anna Maria	Operatore amministrativo esperto
DEMOGRAFICI	B3	Passarini Maria Grazia	Operatore amministrativo esperto
DEMOGRAFICI	B3	Pranzan Stefano	Operaio specializzato
DEMOGRAFICI	B3	Trentini Agostino	Operatore amministrativo esperto
DEMOGRAFICI	B3	Zanchetta Tiziano	Operaio specializzato
DEMOGRAFICI	B1	Modena Federico	Operatore amministrativo
EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA A.P.	D1	Moratello Giorgio	Specialista tecnico
EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA A.P.	D1	Lugo Roberto	Specialista amministrativo
EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA A.P.	C	Pazzocco Paolo	Assistente tecnico
EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA A.P.	C	Rossi Paola	Assistente amministrativo
EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA A.P.	C	VACANTE	Assistente tecnico
EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA A.P.	B1	VACANTE	Ausiliario
EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA A.P.	B1	VACANTE	Ausiliario
FINANZIARIA	D1	Renon Simone	Specialista contabile
FINANZIARIA	D1	VACANTE	Specialista amministrativo
FINANZIARIA	C	Brogiato Olga	Assistente amministrativo (P.T. in comando)
FINANZIARIA	C	Catania Giuseppe	Assistente amministrativo
FINANZIARIA	C	Oliosi Sara	Assistente amministrativo
FINANZIARIA	C	Cagliari Daniela	Assistente amministrativo
FINANZIARIA	C	Tomezoli Anna	Assistente amministrativo
FINANZIARIA	C	VACANTE	Assistente amministrativo
FINANZIARIA	C	VACANTE	Assistente amministrativo
FINANZIARIA	C	VACANTE	Assistente amministrativo
POLIZIA MUNICIPALE	D1	Petrini Aldo	Specialista di vigilanza
POLIZIA MUNICIPALE	D1	Modaudo Michele	Specialista di vigilanza (in comando)
POLIZIA MUNICIPALE	C	Bighelli Gianmaria	Agente di polizia locale
POLIZIA MUNICIPALE	C	Garzotto Rudy	Agente di polizia locale
POLIZIA MUNICIPALE	C	Lamagna Laura	Agente di polizia locale
POLIZIA MUNICIPALE	C	Paluani Umberto	Agente di polizia locale
POLIZIA MUNICIPALE	C	Vani Francesca	Agente di polizia locale
POLIZIA MUNICIPALE	C	VACANTE	Agente di polizia locale
POLIZIA MUNICIPALE	B1	Crivellaro Cristiano	Operatore amministrativo
TERRITORIO E LL.PP.	D3	Bertaso Berto	Esperto tecnico
TERRITORIO E LL.PP.	D1	Castagnini Dario	Specialista tecnico
TERRITORIO E LL.PP.	D1	VACANTE	Specialista tecnico
TERRITORIO E LL.PP.	D1	VACANTE	Specialista amministrativo
TERRITORIO E LL.PP.	C	Boron Andrea	Operaio specializzato esperto
TERRITORIO E LL.PP.	C	Cavicchioli Massimo	Operaio specializzato esperto
TERRITORIO E LL.PP.	C	Lanza Alessandro	Assistente tecnico
TERRITORIO E LL.PP.	C	Tognetti Eleonora	Assistente amministrativo
TERRITORIO E LL.PP.	C	Spada Domenico	Assistente tecnico
TERRITORIO E LL.PP.	C	Poli Alessandra	Assistente amministrativo
TERRITORIO E LL.PP.	C	VACANTE	Assistente amministrativo
TERRITORIO E LL.PP.	B3	Bertoli Luciano	Operaio specializzato
TERRITORIO E LL.PP.	B3	Pintani Ivano	Operaio specializzato
TERRITORIO E LL.PP.	B3	Toaiari Andrea	Operaio specializzato
TERRITORIO E LL.PP.	B3	VACANTE	Operaio specializzato

CAP. 3 - INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ E SERVIZI A PIÙ ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuazione attività e servizi a più alto rischio di corruzione

Per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione si tiene conto di quanto previsto dall'art. 1 commi 9 e 16 della L.190/2012, nonché di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) con particolare riferimento agli allegati 2 e 3 di detto PNA, dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ANAC "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e dalla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

Dall'analisi effettuata sulla scorta delle indicazioni contenute nei vigenti PNA state confermate "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

- ✓ AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).
- ✓ AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
- ✓ AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).
- ✓ AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- ✓ AREA E – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- ✓ AREA F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- ✓ AREA G – incarichi e nomine
- ✓ AREA H – affari legali e contenzioso
- ✓ AREA I – Specifica per attività tipiche dei soli comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
- ✓ AREA L - gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS.

Mappatura dei processi

Per ognuna delle dieci aree a rischio sono stati individuati processi specifici come di seguito riportati, identificando per ognuno i possibili rischi di corruzione correlati:

AREA	PROCESSO	RISCHI CORRELATI
A	Concorso per l'assunzione di personale Concorso per la progressione in carriera del personale	Favorire un soggetto o sfavorirne un altro nelle varie fasi del procedimento (ex. scarsa pubblicità della opportunità), disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti richiesti dal dichiarante, violazione del principio di segretezza (ex. fornendo notizie sulle prove), disomogeneità delle valutazioni delle prove etc
B	Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi, forniture Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Alterazione della concorrenza a mezzo errata o non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento, abuso dell'affidamento diretto, violazione del criterio di rotazione; richiesta di requisiti non congrui per favorire un concorrente, alterazione del sub procedimento di anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata, discriminazione della valutazione delle offerte; abuso di ricorso alla revoca del bando per escludere un concorrente indesiderato; mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio, conflitto di interessi, Capitolato e bandi redatti su misura, rivelazione di notizie che possano favorire accordo tra partecipanti,

		proroghe immotivate del contratto o suo rinnovo etc.
C	Permesso di costruire Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico–amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze; mancato rispetto del termine del procedimento relativamente alla elaborazione della proposta progettuale
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc	Mancato rispetto del regolamento per la concessione di contributi, dell'ISEE e delle normative fiscali; errato svolgimento del procedimento per favorire uno o più soggetti ed omissione del controllo dei requisiti, mancato rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione etc,
E	Monitoraggio dei flussi di cassa	rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; illeciti nell'effettuazione delle spese; nei pagamenti mancato rispetto delle scadenze temporali nei pagamenti etc.
F	Accertamenti tributari	Conflitto di interessi; omissione di controlli; mancato rispetto dei termini; riconoscimento di esenzioni, sgravi o riduzioni non dovute; possibile discrezionalità a carico e/o a favore nell'applicazione delle imposte per alcune tipologie di soggetti passivi con caratteristiche particolarmente complesse; reiterata erronea applicazione e interpretazione di norme di legge; controlli non veritieri, parziali o superficiali,
F	Controllo presenze	omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato; controlli non veritieri, parziali o superficiali; divulgazione programmi di controllo etc.
G	Affidamento incarichi professionali	incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità, di specializzazione, di competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare una opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato, etc.
H	Affidamento incarichi legali	Rischio di scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza, etc.
I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica	Non rispetto della separazione tra indirizzo politico–amministrativo e gestione; disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza; mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze; mancato rispetto del termine del procedimento relativamente alla elaborazione della proposta progettuale
L	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato; disomogeneità delle valutazioni, pressioni politiche; divulgazione programmi di controllo etc.

Sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione 12/2015 dell'ANAC per ognuno dei 14 processi individuati si è proceduto ad operare una specifica mappatura che ha tenuto conto:

- dell'Area di competenza
- della scomposizione della relativa attività
- del Responsabile dell'attività
- della descrizione di ogni singola fase
- della durata della fase
- della descrizione dell'azione
- della sua possibile discrezionalità
- della descrizione del rischio relativo
- dell'area di rischio

Le schede di mappatura risultano allegate al presente piano per farne parte integrante e sostanziale (**Allegato D**).

Si riportano nell'**Allegato A** le risultanze del Monitoraggio intermedio 2017, che comprendono:

- l'analisi degli appalti pubblici effettuate secondo la metodologia introdotta col PTPC 2016-2018 in applicazione delle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA 2015 (per i quali è riportato nell'**Allegato C** il modello esplicativo);
- l'applicazione delle misure anticorruzione effettuate a campione;
- l'applicazione della misura della trasparenza.

Nell'**Allegato B** si riportano le analisi dei procedimenti svolte dai responsabili di Direzione, nelle quali gli stessi analizzano i potenziali rischi di corruzione/mala-gestione e propongono opportune misure di contrasto.

Infine nell'**Allegato E** si riporta la ripartizione obblighi di trasparenza

CAP. 4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni area di rischio è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA). Per ciascun processo/attività inserito nell'elenco è stata effettuata la valutazione del rischio, suddivisa nei seguenti passaggi:

- **Identificazione del rischio:** i potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:
 - consultazione e confronto con i Responsabili di Area competenti;
 - ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- **Analisi del rischio:** per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A., che qui si intende integralmente richiamato.

La probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- sull'immagine.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'amministrazione come da Allegato 5 del P.N.A., secondo la seguente metodologia.

Il valore della probabilità è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica (con arrotondamento a un decimale) dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" dell'Allegato 5 del PNA;

Il valore dell'impatto è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica (con arrotondamento a un decimale) dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto" dell'Allegato 5 del PNA

La ponderazione del rischio è determinata dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto. Per effetto di detta formula, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25. I livelli di rischio sono stati graduati e classificati come di seguito indicato.

LIVELLO RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
MINORE O UGUALE A 3	BASSO
MAGGIORE DI 3 E MINORE O UGUALE A 6	MEDIO
MAGGIORE DI 6 E FINO A 25	ALTO

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni sotto riportate, riepilogative delle singole schede di valutazione dei rischi.

	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI	VALORI PROBABILITA'	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE	VALORI IMPATTO	
Area di Rischio	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	AxB
A.1 - Concorso per l'assunzione di personale	2	5	1	5	1	2	2,7	1	1	0	5	1,75	4,7
B.1 - Affidamento mediante procedura aperta o negoziata di lavori, servizi, forniture	2	5	1	5	1	2	2,7	2	1	0	5	2	5,3
B.2 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2	5	1	5	5	2	3,3	2	1	0	5	2	6,7
C.1 – Permesso di costruire	2	5	1	5	1	2	2,7	2	1	0	5	2	5,3
C.2 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2	5	1	5	1	2	2,7	2	1	0	5	2	5,3
D.1 - Concessione di sosenzioni, contributi, sussidi, ecc	2	5	1	5	1	2	2,7	2	1	0	5	2	5,3
E.1 - Monitoraggio dei flussi di cassa	2	5	1	5	1	1	2,5	2	1	1	5	2,25	5,6
F.1 – Accertamenti Tributarî	2	5	1	5	1	1	2,5	1	1	0	5	1,75	4,4
F.2 – Controllo Presenze	2	2	1	3	1	1	1,7	1	1	0	5	1,75	2,9
G.1 - Affidamento incarichi professionali	3	5	1	5	5	1	3,3	1	1	0	5	1,75	5,8
H.1 - Affidamento incarichi legali	2	5	1	3	1	1	2,2	2	1	0	5	2	4,3
I.1 - Provvedimenti di pianificazione Urbanistica	3	5	1	5	1	1	2,7	2	1	0	5	2	5,3
L.1 - Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2	5	1	3	1	1	2,2	2	1	0	5	2	4,3

CAP. 5 - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi c.d. "generali" sono quelle rilevabili da indicazioni normative introdotte a partire dalla L. n.190/2012. Sono pertanto individuate le misure sotto elencate.

1. **La Trasparenza.** La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. L'efficacia delle misure di trasparenza può essere aumentata attraverso
 - l'**informatizzazione dei processi**, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Nonostante le notevoli difficoltà tecniche, organizzative e culturali si intende proseguire il percorso avviato nel corso del 2016 (e positivamente continuato nel 2017) relativo alla produzione di originali in formato digitale, al fine di garantire la massima tracciabilità delle procedure, con:
 - i. la redazione del Piano di Informatizzazione delle procedure;
 - ii. il corretto utilizzo di fascicolo informatico, protocollo secondo il vigente manuale di gestione;
 - iii. la progressiva implementazione di tutti gli atti prodotti in modalità informatica.
 - l'**accesso telematico** a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Ai fini della misura "trasparenza", si rinvia alla Sezione specifica del presente documento.

2. **Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione.** Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito ma, certamente, un soggetto che sia già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ne abbia ancora commessi. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, è necessario rivedere le procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi per garantire, in prospettiva, che delle persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):
 - non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

A tal fine i Responsabili di Posizione Organizzativa rendono apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in ordine all'incarico attribuito. Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPC deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

3. **Il Codice di comportamento.** Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri

stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, ecc ...), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/2013 e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale. Il Codice in parola è stato pubblicato all'albo pretorio on line, inserito nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato per mail a tutti i dipendenti, anche ai nuovi assunti. È necessario inserire nei vari schemi documentali (incarichi, bandi, contratti) la dichiarazione inerente l'obbligo dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

4. **Tutela del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWING).** Ai sensi dell'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso.

Il 20/02/2017, come previsto dal PTCP 2017, è stato attivato l'account di posta elettronica segnalazioni@comune.isoladellascala.vr.it, visibile solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e utilizzabile, in merito alle tutele specificamente previste dalla normativa, dal dipendente che intenda segnalare illeciti di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione può essere presentata mediante invio di una mail al predetto indirizzo di posta elettronica, nel pieno rispetto dell'anonimato secondo le previsioni normative vigenti. Tale indirizzo è reso noto nella pagina dedicata all'Anticorruzione del sito internet del Comune di Isola della Scala, sezione Amministrazione Trasparente.

Quanto prima, nell'ottica dell'invarianza finanziaria, si intende adottare la piattaforma open source in corso di attivazione da parte di ANAC.

5. **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.** L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile di Direzione (e da questi ultimi al RPC) che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.
6. **Inconferibilità ed incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti.** Ai sensi dell'art. 53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, il codice di comportamento prevede gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti

comunali, rinviando alle norme vigenti, e obbligando l'interessato alle comunicazioni previste dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs.39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Entro il 31 gennaio di ogni anno i dirigenti e titolari di P.O. presentano apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di inesistenza di causa di inconfiribilità ed incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. 39/2013.

7. **Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors).** La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*. Particolare attenzione dovrà quindi essere riposta ai dipendenti che cessano il servizio per qualsiasi ragione, ai fini di verificare eventuali ipotesi previste dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n.165/2001; ne consegue che per ogni contraente o affidatario dovrà essere acquisita apposita autocertificazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) che attesti l'assenza dell'impedimento o verificare tale condizione. Sarà cura di ogni Direzione procedere a specifiche verifiche a campione relativamente alle autocertificazioni prodotte.
8. **Formazione del Personale (Piano di Formazione).** Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti da parte dei responsabili, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione. Viene comunque garantita almeno una formazione generale ricolta a tutti i dipendenti. Con atto dispositivo prot. n. 17530 del 26/10/2017 il RPC ha dato formale attuazione a questa misura, predisponendo percorsi di formazione in modalità e-learning strutturati su due livelli (uno generale ed uno specifico), al quale hanno partecipato tutti i dipendenti dell'Ente (eccetto n. 3 dipendenti in comando e n. 3 dipendenti impossibilitati).

CAP. 6 - IDENTIFICAZIONE DELLE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

È possibile includere nel Piano anche procedure specifiche (ulteriori a quelle generali), al fine di prevenire gli eventi di corruzione nelle aree di attività del Comune maggiormente sensibili (contratti pubblici, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, concorsi e la gestione del personale, riscossione di sanzioni e tributi). Considerando l'elevato numero di misure obbligatorie per legge che devono essere incluse nel PTPC, l'introduzione di procedure ulteriori interessa un numero limitato di processi, per non rendere eccessivamente onerosa e complessa l'attuazione del Piano.

9. **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.** Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Con Delibera Consiglio Comunale n. 60 del 09.07.2015 è stato approvato il "Testo unico regolamenti sulle contribuzioni", successivamente modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 9 del 23.03.2016. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione, per cui è prescritta la pubblicazione, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
10. **Enti partecipati.** Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015. Il competente Servizio comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse. Nel corso dell'anno 2017 si è positivamente riscontrato l'adeguamento da parte delle suddette società partecipate delle disposizioni in materia di trasparenza, mentre la materia dell'anticorruzione è stata significativamente innovata dalla deliberazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017, entrata in vigore dal 05/12/2017. Tale provvedimento risolve in modo definitivo alcune problematiche applicative pratiche della normativa generale agli enti partecipati e controllati, disponendo innanzitutto l'obbligo della nomina di un RPC da parte di tali Enti. Più in generale, la deliberazione ANAC prescrive Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici, stabilendo il termine del 31/01/2018 per l'adempimento. Con atto prot. n. 20218 del 07/12/2017 il RPC ha richiamato le società partecipate Ente Fiera di Isola della Scala srl ed ESA-com spa al rispetto della disposizione suddetta.
Nell'apposita sezione del sito internet comunale dedicata all'anticorruzione, nel corso dell'anno 2018 verrà pubblicato il link delle pagine dedicate ai piani anticorruzione da parte delle società partecipate, se presenti sui siti internet di queste ultime.
11. **Rotazione del Personale.** La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di piccole dimensioni, tale rotazione diviene di fatto impossibile, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.
L'aggiornamento 2016 al PNA afferma che *"ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono*

avere effetti analoghi". Si intende attuare tali meccanismo tramite:

- rotazione assicurata dai Responsabili di posizione organizzativa competenti, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara e di concorso, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse;
- promozione di elevata trasparenza "interna" grazie alla piena tracciabilità delle procedure e l'utilizzo di sistemi documentali informatici.

12. **Controlli interni.** A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 8.3.2013. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano, ben evidenziato nelle attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure individuate per ogni area al successivo capitolo.

In occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa vengono eseguiti i seguenti controlli:

- il relativo fascicolo elettronico;
- gli adempimenti in materia di trasparenza;

Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

13. **Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.** Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi, tentati e/o consumati. I Responsabili di Direzione, ai fini di permettere l'applicazione dell'art. 2 comma 9-quater della legge n. 241/1990, comunicano entro il 15 gennaio di ogni anno al RPC l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni.

14. **Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.** Con Delibera di Giunta n. 114 del 2011 è stato approvato il "Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al segretario comunale ed al personale dipendente del Comune di Isola della Scala", nel quale sono analiticamente previste le condizioni per poter essere autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni.

15. **Altre disposizioni.** Con proprio provvedimento prot. n. 16935 del 18/10/2017, il Segretario Generale ha rammentato a tutti i dipendenti l'obbligo di attestare (mediante timbratura) l'uscita momentanea durante l'orario di lavoro per motivi personali, fatta eccezione per le uscite per motivi di servizio.

CAP. 7 - MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE PER LE SPECIFICHE AREE A RISCHIO INDIVIDUATE

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione avviene di norma in concomitanza con i controlli interni di regolarità amministrativa, e comunque almeno semestralmente.

Procedura di svolgimento dei controlli:

- sorteggio di un **campione pari al 15% delle misure** previste ai Cap. 5 e 6 e verifica dell'applicazione delle misure così individuate ad un insieme di procedimenti individuati sorteggiando una tipologia di procedimento per ogni direzione fra quelli elencati nell'allegato B;
- controllo della **misura "1 – Trasparenza"**, per campione, selezionando in maniera casuale il 5% degli obblighi descritti nella tabella allegata al presente Piano;
- **analisi degli appalti pubblici** attraverso compilazione del modello allegato C approvato con il Piano Triennale 2016-2018 in recepimento delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione – determinazione n. 12 del 28.10.2015;
- **monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**, tramite attestazione del rispetto dei termini di legge oppure comunicazione al RPCT dell'elenco dei procedimenti conclusi oltre i termini, con specificazione delle motivazioni che hanno portato al ritardo.

I Responsabili di PO producono opportuna relazione contenente le informazioni sopra riportate, in tempo utile per la seduta controlli interni – monitoraggio anticorruzione.

Per la selezione in maniera casuale degli adempimenti si utilizza il sito internet www.random.org (o altro sito analogo qualora diventi indisponibile).

Vengono effettuate almeno due verifiche per monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- una intermedia entro il 31 luglio per verificare i risultati al 30 giugno;
- l'altra finale entro il 15 gennaio dell'anno successivo per verificare i risultati al 31 dicembre;

Inoltre, possono essere disposte verifiche in ogni tempo, su iniziativa del RPCT o su richiesta del Sindaco o della Giunta.

Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto al monitoraggio intermedio ai sensi della determinazione n. 467 del 19/10/2017, mediante la quale si è dato atto che le misure sorteggiate erano le seguenti:

- Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti
- Codice di comportamento

applicate ad un procedimento per ciascuna direzione (meglio elencati nella determinazione citata), oltre al controllo del procedimento "Appalti pubblici", secondo la metodologia già utilizzata dal precedente piano anticorruzione.

Il RPC può emanare circolari interne che specifichino e completino il contenuto del PTCP, nonché definiscano aspetti organizzativi e di dettaglio non considerati nel Piano.

Periodicamente il RPC può altresì convocare riunioni con i responsabili di P.O. al fine di illustrare le misure pianificate, specificarne e chiarire i contenuti, chiedere informazioni sullo stato di attuazione ed aggiornamento delle misure previste, spiegare aspetti controversi, acquisire proposte ed osservazioni. Delle riunioni svolte è redatto apposito verbale di sintesi.

CAP. 8 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI NEI CONFRONTI DEL RPCT

Ai sensi dell'art.1 comma 9 lett. c) della L.190/2012, i Responsabili di PO, in occasione del monitoraggio semestrale di cui al capitolo precedente, e comunque non oltre le date previste per lo stesso, dovranno comunicare al RPC, oltre ai dati precedentemente indicati, l'effettiva realizzazione delle misure proposte nonché, entro il 15 gennaio di ogni anno, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre i termini di legge, specificandone le ragioni.

Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei dirigenti; il mancato invio delle informazioni o la compilazione non accurata/parziale/imprecisa saranno segnalati dal responsabile anticorruzione all'ufficio provvedimenti disciplinari.

CAP. 9 - COORDINAMENTO TRA IL PTCP ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”. Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano della performance.

I documenti programmatori attualmente vigenti nel Il Comune di Isola della Scala sono pertanto:

- Il DUP 2017/2019, approvato con deliberazione C.C. n. 31 del 30/03/2017;
- Il PEG/PDO con valenza di Piano della Performance, approvato con deliberazione G.C. n. 59 del 04/05/2017, aggiornato con deliberazione G.C. n. 105 del 03/08/2017.

Relativamente al DUP, la sezione Linee strategiche prevede tra gli obiettivi di mandato il PTPC, definendo l’obiettivo strategico nel seguente modo:

“Promozione di maggiori livelli di trasparenza che verranno tradotti nel PEG (Piano esecutivo di gestione) / PdO (Piano dettagliato degli obiettivi) in azioni operative per il raggiungimento degli obiettivi che concorrano ad una migliore performance individuale e dell’ente nel suo complesso. Proseguire nel percorso di informatizzazione delle procedure documentali ed amministrative con anche l’avvio dell’aggiornamento normativo dei regolamenti.”

Relativamente al PEG/Piano della Performance, Obiettivo strategico di sviluppo comune a tutti i servizi risulta essere definito negli “adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per l’anno 2017”. La descrizione dell’obiettivo prevede il “controllo della corretta applicazione di n.3 misure individuate secondo la metodologia definita dall’art.14 del PTCP ad un insieme di procedimenti selezionato in maniera casuale (n.1 tipologia di procedimento per ogni direzione scelta casualmente fra quelle a maggior rischio corruzione elencate nell’allegato A del PTCP), oltre all’analisi procedimenti “appalti pubblici”, per tutte le direzioni, con la metodologia già applicata gli scorsi anni.”

Gli obiettivi del PTPC 2017 finalizzati alla prevenzione e al contrasto della corruzione nonché alla trasparenza, sono stati dunque conformi a quelli già presenti nel DUP 2017/2019 e successivamente sviluppati nel contesto del PEG 2017.

Tale conformità si evidenzierà anche per il 2018, trovando a breve conferma nei redigenti DUP 2018/2020 e PEG/Piano della Performance 2018.

SEZIONE II LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, fermi restando i limiti di cui all'art.4 D.Lgs.33/2013 e i limiti al diritto di accesso imposti dalla L.241/90, con particolare riferimento al divieto di istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della pubblica amministrazione di cui all'art.24 della citata L.241/90.

CAP. 10 - L'ACCESSO CIVICO

Il novellato art. 1 comma 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25.06.2016 (noto come decreto FOIA Freedom Of Information Act), ridefinisce e semplifica le disposizioni in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e pubblicità.

L'accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non ha più il solo fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma ha come fine quello di essere uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Allo scopo di dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- L'ACCESSO DOCUMENTALE di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i. è riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
- L'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", previsto dall'art. 5 comma 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni.
- L'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", disciplinato dall'art. 5 comma 2 e dall'art. 5 bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

E' l'istituto dell'accesso generalizzato che, nelle intenzioni del legislatore, possiede le caratteristiche necessarie per consentire di concretizzare il principio della trasparenza. Esso infatti può essere presentato da chiunque, anche senza motivazione. Non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Il diritto di accesso generalizzato si applica a tutte le Amministrazioni Pubbliche, come esemplificate all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. La legge prevede in modo specifico i casi in cui il diritto di accesso generalizzato non è ammissibile.

Al fine di fornire adeguate modalità pratiche per l'attuazione del diritto di accesso civico, inizialmente, con circolare prot. 19689 del 22/12/2016, sono state date indicazioni organizzative ai Responsabili di direzione in merito all'applicazione del nuovo accesso civico, nelle more dell'approvazione di uno specifico regolamento entro il 2017.

Successivamente, con deliberazione del C.C. n. 57 del 19/06/2017 è stato approvato il Regolamento in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato, in modo tale

da fornire, allo stesso tempo, sia all'utenza sia al personale del Comune di Isola della Scala un pratico documento per poter gestire tutte le richieste di accesso.

A norma di Legge, il Regolamento prevede l'istituzione del registro degli accessi, che è la raccolta delle richieste di accesso generalizzato ricevuto. Esso è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente, ed aggiornato almeno ogni 6 mesi.

CAP. 11 - L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente"; strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura di ogni ufficio competente e sotto il coordinamento del rispettivo R.P.O. e con la diretta sorveglianza del Responsabile della Trasparenza.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei dirigenti dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il Responsabile della Trasparenza monitora annualmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione, segnala tali anomalie all'UPD.

CAP. 12 - GLI OBBLIGHI SPECIFICI

Nell'**allegato 2** sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs.33/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile. La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i servizi comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

Termini di aggiornamento:

- **Aggiornamento "tempestivo"** Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
- **Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"** Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- **Aggiornamento "annuale"** In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

CAP. 13 - PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 10 c. 3 del D.Lgs.33/2013 e dell'art. 1, c. 9, lett. f, L.190/2012, vengono individuati come obiettivo strategico dell'Amministrazione i seguenti specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, pubblicati nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti:

- atti di concessione (da indicarsi in forma aggregata) delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo inferiore o uguale a mille euro (estensione dell'obbligo previsto dall'art.26 del D.Lgs.33/2013) – Responsabile della pubblicazione – Tutte le direzioni;
- Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale per 5 anni con modalità e tempistiche da specificarsi nel PEG – Tutte le direzioni.

Il primo obiettivo era già stato previsto e raggiunto nell'anno 2017 (oltre al Censimento delle autovetture di servizio, analogamente raggiunto).

CAP. 14 - LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.

Per quanto concerne la sanzione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14 D.Lgs.33/2013, prevista dall'art.47 comma 1 dello stesso decreto, la contestazione della violazione, ai sensi della L.689/1981, è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, su segnalazione del Responsabile della trasparenza, previa comunque diffida ad adempiere in un termine non inferiore a dieci giorni dalla data di ricezione della diffida. La contestazione degli estremi della violazione dovrà contenere modalità e termini per il pagamento in misura ridotta, nonché l'indicazione dell'autorità amministrativa a cui eventualmente inoltrare gli scritti difensivi. Nello stesso modo si procede per la sanzione prevista dal comma 3 dell'art.47.